

母子児童事務受付業務に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、函館市子ども未来部子育て支援課において事務受付業務に従事する会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）について、必要な事項を定めることを目的とする。

(身分)

第2条 会計年度任用職員は、地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員とする。

(業務)

第3条 会計年度任用職員の業務は、次のとおりとする。

- (1) ひとり親家庭等、子どもの各医療助成の申請書の受付、医療費受給者証の交付等に関する事
- (2) 児童手当、児童扶養手当等の申請書の受付に関する事
- (3) その他所属長が必要と認める業務

(任用期間)

第4条 会計年度任用職員の任用期間は、任用の日から任用の日の属する年度の末日までとする。

(勤務時間等)

第5条 会計年度任用職員の勤務時間等は、次のとおりとする。

- (1) 次に定める勤務時間により勤務するものとする。ただし、所属長が特に必要と認める場合は、週休日または休日に勤務を命ずることができる。この場合において、勤務日を振り替えし、または代休日を与えることができる。

ア 週の最初の開庁日 午前9時15分から午後4時15分まで

イ 上記以外の日 午前9時15分から午後4時まで

- (2) 休憩時間は、正午から午後1時までとする。ただし、業務を遂行するうえで、所属長が必要と認めた場合は、勤務時間の中の別の時間帯において、1時間の休憩時間を設けることができる。
- (3) 週休日は、土曜日および日曜日とする。
- (4) 休日は次のとおりとする。ただし、任命権者は、会計年度任用職

員の勤務条件の特殊性その他の事由により必要があるときは、市長の承認を得て、休日について別に定めることができる。

ア 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

イ 1月2日，1月3日および12月29日から12月31日までの日

（補則）

第6条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 「母子児童事務受付業務に従事する嘱託職員に関する要綱」（平成24年4月1日施行）は廃止する。